Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MÉTROPOLE DE LYON

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance de **11 juin 2020**

Compte rendu affiché le **17 juin 2020**

Date de convocation du conseil municipal le **5 juin 2020**

Présidente : **Madame Hélène GEOFFROY, La Maire**

Secrétaire de séance **: Monsieur Ahmed CHEKHAB**

Nombre de membres		
Art 2121-2 du CGCT	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
43	43	35

Membres présents à la séance **:**

Hélène GEOFFROY, **Pierre DUSSURGEY**, **Kaoutar DAHOUM**, **Matthieu FISCHER**, **Stéphane GOMEZ**, **Muriel LECERF**, **Fatma FARTAS**, **Ahmed CHEKHAB**, **Yvan MARGUE**, **Nadia LAKEHAL**, **David TOUNKARA**, **Liliane BADIOU**, **Nassima KAOUAH**, **Jacques ARCHER**, **Josette PRALY**, **Régis DUVERT**, **Yvette JANIN**, **Antoinette ATTO**, **Christine JACOB**, **Harun ARAZ**, **Myriam MOSTEFAOUI**, **Philippe ZITTOUN**, **Nordine GASMI**, **Mustapha USTA**, **Charazède GAHROURI**, **Philippe MOINE**, **Sacha FORCA** , **Christine BERTIN**

Membres absents excusés ayant donné pouvoir **:**

Eliane DA COSTA à Christine BERTIN
Virginie COMTE à Matthieu FISCHER
Pierre BARNEOUD à Kaoutar DAHOUM
Armand MENZIKIAN à Stéphane GOMEZ
Batoul HACHANI à Ahmed CHEKHAB
Nawelle CHHIB à Nordine GASMI
Christiane PERRET FEIBEL à Hélène GEOFFROY

Membres absents :

Jean-Michel DIDION, **Morad AGGOUN**, **Saïd YAHIAOUI**, **Nadia NEZZAR**, **Mourad BEN DRISS**, **Stéphane BERTIN**, **Marie-Emmanuelle SYRE**, **Bernard GENIN**

Objet :

Renouvellement de la convention d'adhésion avec l'AFCR

V_DEL_200611_33

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Rapport de Monsieur DUSSURGEY

Mesdames, Messieurs,

La Ville dispose d'un service Habitat Logement depuis de nombreuses années qui s'est réorganisé en 2018 pour accompagner les demandes plus nombreuses des habitants et tenir compte des évolutions du cadre réglementaire (loi ALUR du 24 mars 2014, loi ELAN du 23 novembre 2018).

Le service Habitat Logement fait partie du Service d'Accueil et d'Information du Demandeur (SAID) et est labellisé accueil de niveau 2 (délibération du conseil municipal du 4 octobre 2018). Le SAID est un réseau d'acteurs du logement fédéré par la Métropole de Lyon et visant à proposer une information et des modalités d'accueil identiques à l'ensemble des demandeurs de logement sur tout le territoire de la Métropole.

Ce service municipal est donc chargé de l'accueil et l'orientation des demandeurs de logement, de l'enregistrement de leur dossier en vue de leur délivrer leur Numéro Unique Départemental et de leur accompagnement lors des rendez-vous conseil.

Afin de soutenir cette dynamique partenariale, les acteurs du logement que sont la Métropole de Lyon, l'Etat, ABC HLM, les organismes HLM, le département du Rhône, les communes et Action Logement ont conforté leurs outils partagés, notamment le Fichier Commun du Rhône.

La gestion de cet outil a été confiée à une association indépendante : l'Association du Fichier Commun du Rhône (AFCR).

Créé en 2012, le Fichier Commun du Rhône est un dispositif local de gestion partagée de la demande et des attributions. Il vise à mettre en commun les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement. Il doit, en outre, permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire.

Depuis 2008, la ville de Vaulx-en-Velin a été l'un des partenaires de l'élaboration du Fichier Commun du Rhône et y a adhéré par délibération du 23 mai 2012, renouvelée le 19 mai 2016. La convention d'utilisation a été signée en 2016 pour une durée d'un an renouvelable trois fois. Elle doit par conséquent être renouvelée en 2020.

Cette convention, jointe à la délibération, fixe le rôle de l'association de gestion, les règles d'utilisation des adhérents et les modalités de calcul de la participation financière.

Ses principales modalités sont les suivantes :

- c<u>onditions d'accès pour les utilisateurs</u> :

Deux profils sont proposés, à savoir mode "service enregistrement" et mode "non service enregistrement".

Le service Habitat Logement a un accès en mode "service enregistrement" puisqu'il saisit les demandes de logement permettant la délivrance du Numéro Unique Départemental.

- c<u>harte déontologique et charte d'utilisation des statistiques</u> :

L'enregistrement et le traitement des demandes de logement social sont encadrés par le Code de la Construction et de l'Habitation et les déclarations à la CNIL réalisées par l'AFCR.

En outre, le service s'engage à respecter un certains nombre de points pour l'enregistrement, le renouvellement et l'instruction des demandes.

- <u>La protection des données</u> :

Afin de garantir la confidentialité des données, l'accès au logiciel est autorisé uniquement sur codes d'accès.

- l<u>a participation financière</u> :

Le budget prévisionnel pour l'année 2020 est de 554 100 €.

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Le conseil d'administration du 9 décembre 2019 a décidé que les contributions prévisionnelles des membres sont provisoirement identiques à celles de 2019 dans l'attente de décisions ultérieures au cours de l'année 2020 :

- Métropole :195 975 €
- ABC HLM / bailleurs sociaux :156 070 €
- collectivités et EPCI : 131 157 €
- département du Rhône : 10 500 €
- action logement services : 21 000 €
- autres (associations) : 2 200 €

La répartition entre EPCI et Collectivités varie selon deux facteurs : la taille de la collectivité et son profil d'accès. Le profil d'accès "en mode non service d'enregistrement" est majoré de 50 % par rapport au profil d'accès "en mode service d'enregistrement".

Pour l'année 2020, la contribution prévisionnelle de la ville de Vaulx-en-Velin est provisoirement identique à celle de 2019, soit 3900 €, dans l'attente de décisions ultérieures au cours de l'année 2020.

Le budget est réactualisé annuellement.

- durée de la convention :

Cette convention d'adhésion est valable 1 an renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

En conséquence, je vous propose :

► d'approuver le renouvellement de l'adhésion de la Ville à l'Association du Fichier Commun du Rhône ;

► d'approuver le versement d'une participation financière de la Ville au fonctionnement de l'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale ;

► d'autoriser Madame la Maire à signer la convention entre la ville et l'AFCR ainsi que tout document relatif à l'application de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui concerne le conseil municipal et ses modalités de fonctionnement ;

Vu l'article L441-2-7 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'article 117 de la loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

Vu l'article 97 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové

Considérant la saisine de la Ville par l'association de gestion du Fichier Commun de la demande locative sociale du Rhône en date du 7 janvier 2020, en vue de renouveler la convention qui les lie ;

Entendu le rapport présenté le 11 juin 2020 par Monsieur Pierre Dussurgey, 1er adjoint délégué aux finances et au sport ;

Après avoir délibéré décide :

► d'approuver le renouvellement de l'adhésion de la Ville à l'Association du Fichier Commun du Rhône ;

► d'approuver le versement d'une participation financière de la Ville, de 3900 €, au fonctionnement de l'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale ;

► d'autoriser Madame la Maire ou son représentant à signer la convention entre la ville et l'AFCR ainsi que tout document relatif à l'application de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : 35
Votes Pour : 35
Votes Contre : 0
Abstention : 0
Sans participation : 0

Ainsi fait et délibéré le jeudi 11 juin 2020 et signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,

Madame la Maire,

Hélène GEOFFROY

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Association de gestion du Fichier Commun de la demande locative sociale du Rhône

Convention d'utilisation

Version n°7 – Janvier 2020

Entre les soussignés :

L'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale du Rhône,

Située, résidence « la Vénitienne » 34 quai ARLOING, 69009 LYON,

n° SIRET 531 768 000 00022, représentée par son Président, Monsieur Daniel Godet, dûment autorisé en vertu de l'article 11.1 des statuts de l'association

Ci après dénommée « l'Association de gestion »

et

la commune ou la communauté de communes ou l'organisme XXXXXXXXXX, représenté(e) par Monsieur, Madame XXXXXXXXXXXXXXX, [fonction], dûment autorisé(e) par la délibération n°XXXXXXXX en date du XX/XX/XXXX,

Ci après dénommé « l'Utilisateur »

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

PREAMBULE

En 2005/2006, une étude réalisée en co-maîtrise d'ouvrage Grand Lyon / Etat / ABC-HLM révélait la complexité et le manque de transparence du système d'enregistrement de la demande de logement social.

Pour résoudre ces difficultés, les partenaires du logement social dans le Rhône (Grand Lyon, État, ABC-HLM et organismes HLM, Département du Rhône, communes, collecteur Action Logement) décident de la mise en place d'un fichier commun de la demande locative sociale pour le Rhône, avec comme objectifs :

- la simplification des démarches pour les demandeurs,
- la transparence des processus d'enregistrement,
- l'appui aux dispositifs concernant les publics prioritaires,
- l'amélioration de la production et de la connaissance statistique.

Les partenaires conviennent de confier la gestion du fichier commun à une association indépendante : l'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale du Rhône L'association est créée en 2011 par trois membres fondateurs : le Grand Lyon, l'Etat et ABC HLM

Après une phase de construction partenariale, le fichier commun est mis en service en juin 2012. Après 3,5 années de fonctionnement en Fichier partagé, le fichier est devenu un fichier commun local le 1er février 2016.

Le fichier commun de la demande locative sociale est un dispositif de gestion partagée au sens de l'article L441-2-7 du code de la construction et de l'habitation. C'est également un dispositif local permettant la gestion partagée de la demande et des attributions. Il vise à mettre en commun, en vue d'une gestion partagée des dossiers, les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement. Il doit, en outre, permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire.

L'Association exerce ses activités dans le cadre législatif et réglementaire mis en place par la loi n°2009-323 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009 (article 117) et la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové (ALUR) (article 97)

Sont annexés à la présente convention les documents précisant les conditions d'accès et les engagements des partenaires :

- profils d'accès des utilisateurs
- charte déontologique
- participation financière de l'Utilisateur
- charte d'utilisation des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun
- clauses contractuelles protection données personnelles

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention précise les conditions dans lesquelles l'Utilisateur accède et utilise le fichier commun de la demande locative sociale du Rhône. Elle indique les obligations en résultant pour chacune des parties à la convention.

ARTICLE 2 : ROLE DE L'ASSOCIATION DE GESTION

L'Association de gestion a pour missions (article 2 de ses statuts) :

- la gestion et l'administration du Fichier commun de la demande locative sociale du Rhône,
- la gestion et la maintenance des systèmes informatiques associés permettant la mise en œuvre de la gestion partagée,
- l'assistance technique aux utilisateurs,
- toute action de formation y étant liée,
- toutes missions d'animation professionnelle sur la gestion partagée de la demande de logement social qui lui seraient confiées
- la production de statistiques sur la demande.

L'association a compétence sur les territoires de la Métropole de Lyon et du Conseil Départemental du Rhône.

A ce titre, elle est chargée d'affecter les codes d'accès aux utilisateurs.
Elle veille à l'application de la charte déontologique.
Son rôle peut évoluer, en lien avec la réglementation sur la gestion de la demande de logement social et / ou la volonté des partenaires.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCES POUR L'UTILISATEUR

Pour utiliser le fichier commun du Rhône (Fichier Local), l'Utilisateur doit être membre de l'Association de gestion et s'acquitter de sa participation financière.
L'accès de l'Utilisateur au fichier commun correspond au profil :

- accès en mode A2 - Service d'enregistrement
- accès en mode A3 - Non service d'enregistrement

Ce profil d'accès est décrit dans le document «profils d'accès des utilisateurs» joint en annexe.

ARTICLE 4 : CHARTES DEONTOLOGIQUE & STATISTIQUES ET UTILISATION DES DONNEES

Engagement à appliquer la charte déontologique et à la charte d'utilisation des statistiques
L'Utilisateur s'engage à appliquer l'ensemble des points de la charte déontologique et de la charte d'utilisation des statistiques du fichier commun (jointes en annexe). Tout manquement grave à l'application de ces chartes représente un motif de résiliation de la convention.

Engagement sur l'utilisation et la confidentialité des données
L'Utilisateur s'engage :

- à n'utiliser les données, notamment nominatives, auxquelles il a accès que dans le cadre de ses missions (le traitement de la demande et l'attribution des logements sociaux)
- à prendre toute mesure permettant d'éviter tout accès au fichier à des tiers non autorisés

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

- à prendre à l'égard de son personnel et des prestataires auxquels il fait appel, toutes les mesures nécessaires pour faire respecter le secret des informations et pour assurer le respect des droits d'utilisation du fichier commun et des bases de données qu'il contient
- à ne pas communiquer les données à des tiers à titre gratuit ou onéreux, à ne pas commercialiser les données directement ou indirectement
- à ne pas reproduire en nombre, les données auxquelles il a accès

ARTICLE 5 : DECLARATIONS CNIL

L'Association de gestion a procédé à la déclaration du fichier commun du Rhône à la CNIL.
L'Utilisateur s'engage à effectuer de son côté les démarches CNIL qui lui incombent.
En outre, l'Association de gestion et l'Utilisateur déclarent avoir connaissance de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 6 : PROPRIETE

Propriété des droits d'utilisation

L'Association est propriétaire des droits d'utilisation du logiciel/progiciel et des systèmes informatiques associés permettant la mise en œuvre de la gestion partagée.
Par la présente convention, l'Association de gestion délivre à l'Utilisateur un droit d'utilisation de ce logiciel/progiciel et des systèmes informatiques associés, dans la limite des conditions et droits d'accès correspondant à son profil.

Propriété des bases de données

Le Fichier commun du Rhône intègre :

- une base de données mutualisée : base demandes
- des bases de données privatives : bases logements

L'Association de gestion est propriétaire de la base de données locales des demandes.
L'Utilisateur est propriétaire de sa base de données privative logements. L'Utilisateur peut quand il le souhaite, récupérer tout ou partie de celle-ci et demander la suppression des informations correspondantes dans le fichier commun.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIERE

L'Utilisateur participe annuellement au coût de fonctionnement de l'Association de gestion, qui comprend les frais informatiques (maintenance, hébergement, évolutions), la masse salariale, et les coûts de structure. L'utilisateur bénéficie ainsi de l'assistance et des formations mises en œuvre par l'association, de l'accès à l'ensemble des outils (PEL-AFCR, portail logementsocial69.fr, outil statistique annuel)
Ce coût est révisé à chaque exercice.
Les conditions de participation financière de l'Utilisateur figurent en annexe.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter de sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2020.
A l'issue de cette période, elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction dans la limite de 3 renouvellements.

ARTICLE 9 : RESILIATION

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

La présente convention peut être résiliée à tout moment à la demande de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec un préavis de trois mois, sans ouvrir droit à indemnité pour l'une ou l'autre d'entre elles.

Cette convention comprend 5 annexes :

- Annexe 1 : Profils d'accès des utilisateurs
- Annexe 2 : Charte déontologique
- Annexe 3 : Participation financière de l'Utilisateur
- Annexe 4 : Charte d'utilisation des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun
- Annexe 5 : Clauses contractuelles protection données personnelles

A Lyon, le XXXXXXXXX

Pour l'Utilisateur
(Nom, prénom, fonction du signataire
et cachet de la structure)
à……le XXXX XXXX

Pour l'Association de gestion

Le Président,
Monsieur Daniel Godet

ASSOCIATION FICHIER COMMUN DU RHÔNE - "La Vénitienne" - 34, Quai Arloing - 69009 Lyon
Tél. : + 33 (0)4 27 11 28 34 - E-mail : afcr@fc-rhone.org - SIRET : 531 768 000 00022 - APE : 9499Z

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Annexe n°1 - Profils d'accès des utilisateurs

Version n°6 - Mars 2018

Ce document est joint en annexe de la convention entre l'association de gestion et les utilisateurs du fichier commun.

Suite à la décision du Conseil d'Administration le 01/03/2018, le profil d'accès A1 accès « mode statistique » est supprimé à compter de 2018.

A2 : ACCES EN MODE – SERVICE ENREGISTREMENT - art R441-2-1 du CCH

Accès aux demandes nominatives
Accès aux demandes nominatives actives et radiées.
Accès en mode enregistrement / modification conformement aux règles du SNE.
Accès aux informations mutualisées (dossier de demande CERFA, évènements concernant la demande…) ; et aux informations privatives de l'Utilisateur (blocs-notes demandes, priorisations de l'utilisateur).

Accès aux données concernant les logements / offres
Accès aux informations logements privatives de l'utilisateur (base logement)
Accès aux informations concernant les offres dans le cadre des opérations de rapprochement offre / demande concernant l'utilisateur.

Accès aux statistiques
Accès aux statistiques suivantes :

- compteurs d'activité concernant l'utilisateur (demandes enregistrées, renouvellées par l'utilisateur…)
- demandes : décomptes + profils des demandes sur la base :
  - d'une série de tableaux standard (âge, activité, resssources…)
  - de plusieurs critères (demandes actives, demandes en flux, demandes satisfaites, …)
  - concernant le territoire de référence de l'utilisateur et des territoires pré-définis : Département, EPCI, commune, autres regroupements utiles
- logements / offres : accès aux seules données privatives de l'utilisateur

Accès au Portail professionnel **Logementsocial69.fr**
Accès aux centre de ressources et outils de gestion

A3 : ACCES EN MODE - NON SERVICE ENREGISTREMENT

Cas particulier des collectivités territoriales réservataires non services d'enregistrement
Les collectivités territoriales ont la possibilité de ne pas être service d'enregistrement de la demande. Ces collectivités réservataires peuvent relever du profil «accès en mode Non service enregistrement» aux conditions suivantes :

- majoration de leur participation financière
- prise en charge de l'information aux demandeurs

Les collectivités non services d'enregistrement ne délivrent pas le numéro unique, en conséquence n'enregistrent pas, ne renouvellent pas la demande.

Accès aux demandes nominatives

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Accès aux demandes nominatives actives et radiées.
Accès en mode modification .
Accès aux informations mutualisées (dossier de demande CERFA, évènements concernant la demande…) ; et aux informations privatives de l'Utilisateur (blocs-notes demandes, priorisations de l'utilisateur).

Accès aux données concernant les logements / offres
Accès aux informations logements privatives de l'utilisateur (base logement)
Accès aux informations concernant les offres dans le cadre des opérations de rapprochement offre / demande concernant l'utilisateur.

Accès aux statistiques
Accès aux statistiques suivantes :

- compteurs d'activité concernant l'utilisateur (demandes enregistrées, renouvellées par l'utilisateur…)
- demandes : décomptes + profils des demandes sur la base :
  - d'une série de tableaux standard (âge, activité, resssources…)
  - de plusieurs critères (demandes actives, demandes en flux, demandes satisfaites, …)
  - concernant le territoire de référence de l'utilisateur et des territoires pré-définis : Département, EPCI, commune, autres regroupements utiles
- logements / offres : accès aux seules données privatives de l'utilisateur

Accès au Portail professionnel **Logementsocial69.fr**
Accès aux centre de ressources et outils de gestion

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Annexe n°2 – Charte Déontologique

Version n°2 - Janvier 2016

1. PREAMBULE

Le fichier commun de la demande locative sociale est un dispositif de gestion partagée au sens de l'article L441-2-7 du code de la construction et de l'habitation. C'est également un dispositif local permettant la gestion partagée de la demande et des attributions. Il vise à mettre en commun, en vue d'une gestion partagée des dossiers, les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement. Il doit, en outre, permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire.

L'Association exerce ses activités dans le cadre législatif et réglementaire mis en place par la loi n°2009-323 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009 (article 117) et la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové (ALUR) (article 97).

Ce document précise les règles déontologiques à appliquer par les partenaires.

Ce document ne traite pas :

- des points relevant de la réglementation sur l'enregistrement de la demande (cf. CCH)
- des points relevant des règles opérationnelles de gestion

Ce document est joint en annexe :

- de la convention entre le préfet du Rhône et les acteurs
- de la convention entre l'association de gestion et les utilisateurs du fichier commun

2. REGLES DEONTOLOGIQUES

L'enregistrement et le traitement des demandes de logement social s'exercent dans le cadre réglementaire fixé par le CCH et dans le cadre des déclarations CNIL réalisées par l'association de gestion et les partenaires. Outre ce cadre réglementaire, les engagements des partenaires sont les suivants.

2.1. L'enregistrement des demandes

Facilitation des démarches pour le demandeur :

- utilisation obligatoire de l'imprimé réglementaire CERFA par les partenaires
- garantie du principe de la demande unique : un seul dépôt de demande pour le demandeur et une demande accessible à tous les partenaires
- actualisation et renouvellement de la demande possibles dans n'importe quel lieu d'enregistrement

Enregistrement des demandes :

- enregistrement de toutes les demandes de logement social dans le fichier commun sans exception, dans les conditions définies dans la convention passée entre l'Etat et les services d'enregistrement
- enregistrement des demandes de mutation au même titre que l'ensemble des demandes
- engagement des partenaires à ne pas gérer ni maintenir de fichiers de demandes de logement social en dehors du fichier commun
- saisie des demandes dans un délai maximum d'un mois
- la qualité et la fiabilité du fichier étant l'affaire de tous, engagement à réaliser une saisie rigoureuse et de qualité des informations
- contrôle strict des doublons préalable à toute opération d'enregistrement ; attention particulière portée à la saisie des informations permettant de contrôler les doublons (nom, prénom, date de naissance)
- possibilité de confier la saisie à des prestataires extérieurs, qui doivent appliquer les mêmes contrôles et règles déontologiques de saisie que les partenaires

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

- les blocs notes sont des outils privatifs et optionnels ; ils sont utilisés de manière réglementaire, responsable et pertinente au regard des finalités de traitement de la demande ; pas de jugements de valeurs, pas de mentions relatives aux opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses ou relatives aux moeurs des personnes

Complétude des demandes :

- le format de complétude qui permet la délivrance du numéro unique est défini en référence au cadre national ;
- pour toute demande non-conforme au format de complétude :
  - engagement du partenaire qui a réceptionné la demande à effectuer a minima une relance du demandeur par courrier, y compris pour les renouvellements de demande
- pour toute demande conforme au format de complétude :
  - saisie de l'ensemble des informations renseignées par le demandeur dans le formulaire
  - pas de relance du demandeur (même si le reste du formulaire n'est pas complètement renseigné)

Mise à jour, renouvellement et modification des demandes :

- engagement à effectuer les mises à jour du fichier dans un délai raisonnable après réception des informations de renouvellement ou des informations modificatives de la part du demandeur

Confidentialité - Droit à l'information

- engagement à garantir la confidentialité des données enregistrées ; interdiction d'utiliser les informations nominatives du fichier à d'autres fins que le traitement de la demande de logement et l'attribution des logements sociaux
- garantir au demandeur son droit d'accès à l'information concernant son dossier ; donner une information complète au demandeur sur l'état d'avancement de son dossier

2.2. L'instruction des demandes

- pas d'instruction des demandes avant enregistrement
- pas de présentation en commission d'attribution des logements avant délivrance du Numéro Unique Départemental
- engagement à effectuer les actualisations des informations de la demande, y compris durant la phase d'instruction et de proposition
- engagement à renseigner les informations complémentaires concernant l'instruction des demandes : début et fin d'instruction des demandes, éventuels motifs de refus des demandeurs
- pas de blocage des multi-propositions aux demandeurs jusqu'à l'attribution (ce point fera l'objet d'une évaluation après les premiers mois de fonctionnement)

2.3. Les attributions

- engagement à renseigner toutes les demandes attribuées dans le fichier commun
- engagement à renseigner les informations actualisées sur la demande satisfaite et sur le logement attribué, conformément à réglementation
- souveraineté des commissions d'attribution des bailleurs

3. CONDITIONS DE REVISION DE LA CHARTE

Le présent document donnera lieu à une évaluation annuelle, menant le cas échéant à des ajustements.
Cette révision fera l'objet d'une décision du Conseil d'Administration de l'association de gestion du Fichier commun.

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

FICHIER COMMUN DE LA DEMANDE LOCATIVE SOCIALE DU RHONE
Annexe 3 : Participation financière des utilisateurs

Version n° 10 – Janvier 2020

Article 1 : principe d'une participation annuelle au fonctionnement

L'Utilisateur participe annuellement au fonctionnement de l'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale. Ce fonctionnement correspond aux frais informatique (maintenance, hébergement, évolutions), à la masse salariale et aux coûts de structure. L'utilisateur bénéficie ainsi de l'assistance et des formations mises en œuvre par l'association, de l'accès à l'ensemble des outils (PEL-AFCR, portail logementsocial69.fr, outil statistique annuel).

Article 2 : contribution des membres

Le budget **prévisionnel** pour l'année 2020 est de **554 100 €** (présenté lors du Conseil d'Administration du 09/12/2019).

Lors de ce Conseil d'Administration, il a été décidé que les **contributions prévisionnelles des membres** sont provisoirement identiques à celles de 2019 dans l'attente de décisions ultérieures au cours de l'année 2020 :

- Métropole pour un montant de 195 975 €
- ABC HLM / bailleurs sociaux pour un montant de 156 070 €
- Collectivités et EPCI pour un montant de 131 157 €
- Département du Rhône pour un montant de 10 500 €
- Action logement services pour un montant de 21 000 €
- Autres (associations) pour un montant de 2 200 €

La répartition entre bailleurs est calculée de la manière suivante :

- Une base forfaitaire par bailleur qui varie en fonction du nombre d'attributions
- Le nombre d'attribution est calculé sur la base des attributions au 31/12/2018.
- La participation additionnelle, calculée en fonction du nombre d'attributions
- La répartition des participations bailleurs est arbitrée par ABC-HLM

La contribution d'ALS est une participation forfaitaire globale pour 2019 :

- Les modalités de participation seront revues au plan national pour les années suivantes, en prenant en compte les éléments de la réflexion menée entre Action Logement Services et l'AFIPART.

La répartition entre collectivités et EPCI adhérents varie selon 2 facteurs : taille de la collectivité et profil d'accès.

Suite à la décision du Conseil d'Administration le 01/03/2018, le profil d'accès A1 accès « mode statistique » est supprimé à compter de 2018.

Le calcul se fait de la manière suivante :

- application d'une grille de participation variant en fonction de la taille de la collectivité et du profil d'accès :
  - ➔ le profil d'accès A3 «ACCES EN MODE NON SERVICE D'ENREGISTREMENT » - est majoré de 50% par rapport au profil d'accès A2 (accès en mode service enregistrement).

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Pour l'année 2020, les **contributions prévisionnelles des membres** sont provisoirement identiques à celles de 2019 dans l'attente de décisions ultérieures au cours de l'année 2020 :

Tarif 2019	**T1** = Moins de 3 500 hab	**T2** = 3 500 à 15 000 hab	**T3** = 15 000 à 30 000 hab	**T4** = 30 000 à 100 000 hab	**T5** = plus de 100 000 hab	**T6** = Ville de **Lyon**
%						
	T1	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**
A2	**5%**	**60%**	**100%**	**140%**	**180%**	**300%**
A3 (A2 + 50% A2)	8%	90%	150%	210%	270%	
Cotisations						
	T1	**T2**	**T3**	**T4**	**T5**	**T6**
A2	**139 €**	**1 672 €**	**2 786 €**	**3 900 €**	**5 015 €**	**8 358 €**
A3 (A2 + 50% A2)	**209 €**	**2 507 €**	**4 179 €**	**5 851 €**	**7 522 €**	**0 €**

Réf : INSEE Population légale 2016 http://www.insee.fr/fr/ppp/bases-de-donnees/recensement/populations-legales/

T1 = moins de 3 500 habitants ; T2 = de 3 500 à 15 000 habitants ; T3 = de 15 000 à 30 000 habitants
T4 = de 30 000 à 100 000 habitants ; T5 = plus de 100 000 habitants ; T6 = Lyon

Tarif A2 = accès mode service d'enregistrement (accès aux données nominatives, statistiques, portail pro...)
Tarif A3 = accès Réservataires mode non service d'enregistrement (accès données nominatives, statistiques, portail pro..)

Article 3 : participation de l'Utilisateur et conditions de paiement

La participation prévisionnelle de l'Utilisateur pour l'année 2020 s'élève à **XXXXXX €**

Cette participation sera versée annuellement suite à appel à versement de l'association de gestion.
Coordonnées bancaires de l'association de gestion :
- Banque : CREDIT COOPERATIF
- Titulaire : GEST FIC COMMUN DEMANDE LOC SOC
- Domiciliation : GROUPE CREDIT COOPERATIF
- Code banque : 42559 - code guichet : 10000 - numéro de compte : : 08009581202 - clé RIB : 37.
- IBAN : FR76 4255 9100 0008 0095 8120 237 Code BIC : CCOPFRPPXXX

Article 4 : réactualisation du budget et de la contribution de membres

Le budget est réactualisé annuellement.

Un budget prévisionnel est établi en début d'exercice ; les contributions de chaque partenaire sont calculées en fonction des règles précisées à l'article 2.

L'association émet des appels de fond sur la base de ces calculs de début d'exercice.

A l'arrêté des comptes annuels de fin d'exercice, le budget effectif est établi (dépenses et contributions effectives des membres).

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

FICHIER COMMUN DE LA DEMANDE LOCATIVE SOCIALE DU RHONE
Annexe 4 : Charte d'utilisation des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun

Version n°1 - Janvier 2015

Objectif de la charte

- **Définir le cadre d'utilisation et de diffusion des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun du Rhône**
- **Formaliser les engagements des membres du fichier commun du Rhône pour améliorer la qualité des données statistiques et garantir leur bon usage**

Cadre d'utilisation et de diffusion des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun du Rhône

- Ces principes s'appliquent à tous les membres de l'AFCR ayant accès aux données mutualisées, de manière directe ou via des interfaces.
- **Les données mutualisées du fichier commun du Rhône et les outils de traitement statistiques associés, sont la propriété de l'AFCR et leurs installations ne peuvent être effectuées sans son accord préalable, explicite et formalisé.**
- Ces données et outils sont diffusés **aux membres de l'AFCR** afin de :
  - Permettre la connaissance des besoins en logements sociaux et les réponses apportées, pour alimenter les politiques locales de l'habitat.
  - Permettre à chaque acteur de suivre son activité dans le fichier commun du Rhône.
- L'AFCR et l'ensemble de ses membres se conforment aux règles de la CNIL.
- Pour garantir la confidentialité des données personnelles des demandeurs, les données du fichier commun du Rhône sont anonymisées pour le traitement statistique et soumises au secret statistique en dessous de 20 ménages.
- L'exploitation et l'analyse des données individualisées par acteur, relèvent de la compétence et de la responsabilité de chaque utilisateur du fichier commun du Rhône, pour les données qui le concerne.
- L'accès et l'utilisation des données du fichier commun à des fins d'études et de recherche sont à soumettre aux instances décisionnaires de l'AFCR.
- La qualité des données du fichier commun du Rhône est un résultat collectif auquel chaque utilisateur contribue. En concertation avec l'équipe de l'AFCR, les membres de l'AFCR prennent les dispositions nécessaires pour assurer la qualité des données partagées.
- L'AFCR assure un suivi et une évaluation annuelle du bon usage des statistiques issues du fichier commun du Rhône et du respect par ses membres des engagements pris.

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Engagements des membres de l'AFCR

Dans le cadre de l'exploitation des données statistiques issues du fichier commun du Rhône et des outils de traitement associés, les membres de l'AFCR s'engagent à :

- Ne pas installer ou diffuser l'outil sans l'accord préalable, explicite et formalisé de l'AFCR
- Mentionner les sources lors de toute communication ou publication citant les données issues du fichier commun du Rhône.
- Garantir au sein de sa structure, un usage de ces données pertinent au regard des finalités de leur diffusion et conforme aux règles CNIL.
- Garantir au sein de sa structure, le respect de l'anonymisation des données et du seuil de secret statistique fixé à 20 ménages.
- *Ne pas utiliser et publier de résultats statistiques détaillés sur l'activité d'un autre acteur, sans son accord préalable, explicite et formalisé*.
- Garantir la qualité des données partagées dans le fichier commun du Rhône, en terme de mise à jour et de fiabilité, lors de la saisie, de l'actualisation et de la radiation des demandes sur lesquelles ils interviennent.
- Signaler à l'AFCR les difficultés ou anomalies rencontrées ou observées concernant la qualité des données statistiques issues du fichier commun du Rhône et leur utilisation.
- Expliquer les éventuels écarts identifiés par l'AFCR dans la cohérence des données et le cas échéant, mettre en place les actions correctrices nécessaires.
- Désigner un correspondant statistique qui soit référent vis-à-vis de l'AFCR et en interne pour le suivi de ces engagements.

Recommandations pour garantir la qualité des données partagées

Recommandations pour garantir la qualité des données partagées

- Enregistrer les demandes cerfa dans les 30 jours, conformément à la règlementation.
- Actualiser et fiabiliser les informations déclaratives du cerfa sur la base des pièces justificatives produites lors de l'instruction.
- Radier les demandes satisfaites sans délai suite à la signature effective du bail.
- Vérifier lors de la radiation, la fiabilité des données clés suivantes : statut du logement actuel, nom du bailleur (si locataire hlm), ressources, réservataire du logement, fléchage prioritaire (relogement opérationnel, MVS, Accélair, commission prioritaire des ILHA, prioritaire DALO), logement en quartier prioritaire, n°RPLS…
- Vérifier tous les mois via le tableau des radiations transmis par l'AFCR que toutes les attributions réalisées ont bien été radiées et partagées.
- S'engager à réaliser régulièrement tout au long de l'année la saisie des nouvelles demandes, des modifications et des radiations.
- Avoir une attention particulière au seuil du 31 décembre, date d'établissement des statistiques annuelles.

A , le
Signature de l'Utilisateur, nom, prénom, fonction, et cachet
Mention manuscrite « lu et approuvé »

ASSOCIATION FICHIER COMMUN DU RHÔNE - "La Vénitienne" - 34, Quai Arloing - 69009 Lyon
Tél. : + 33 (0)4 27 11 28 34 - E-mail : afcr@fc-rhone.org - SIRET : 531 768 000 00022 - APE : 9499Z

Envoyé en préfecture le 18/06/2020
Reçu en préfecture le 18/06/2020
Affiché le
ID : 069-216902569-20200611-V_DEL_200611_33-DE

Annexe n°5 - Clauses contractuelles types en matière de protection des données à caractère personnel

Version n°1 - Janvier 2019

Le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention, et selon les instructions documentées de l'AFCR ;

2. Garantir la confidentialité des données traitées dans le cadre de la présente convention ;

3. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données en vertu de la présente convention disposent de la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et prennent l'engagement de respecter la confidentialité des données ;

4. Traiter les données dans un pays disposant d'un niveau de protection jugé adéquat par la Commission Européenne ;

5. Prendre toutes mesures techniques et organisationnelles pour garantir un niveau de sécurité adéquat, y compris entre autres, selon les besoins :
    a. Le chiffrement des données à caractère personnel ;
    b. Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services de traitement ;
    c. Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
    d. Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

6. Prendre en compte, s'agissant de ses outils et services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut, conformément au Règlement européen sur la protection des données ;

7. Tenir à la disposition de l'AFCR toutes informations utiles pour la réalisation d'analyses d'impact sur la vie privée des personnes concernées, conformément au Règlement européen sur la protection des données ;

8. En cas de violation de données à caractère personnel, notifier l'AFCR dans un délai maximum de 4 heures suivant la constatation, par mail adressé à afcr@fc-rhone.org ; accompagner la notification de toute documentation utile afin de permettre à l'AFCR de notifier cette violation à la CNIL si nécessaire (nature des faits, impact sur les personnes concernées et, le cas échéant, mesures permettant de limiter l'impact sur les personnes concernées).

9. En fin de convention, procéder à la suppression des données traitées dans le cadre de la présente convention et des copies existantes, et justifier par écrit de cette destruction.

Le titulaire tiendra à la disposition de l'AFCR la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations. Il communiquera le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.
L'AFCR se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater, ou faire constater par un auditeur qu'il aura mandaté, le respect par le titulaire des obligations précitées. En effet, le titulaire est soumis à une obligation de collaboration tant avec la CNIL qu'avec le responsable de traitement ou l'auditeur qu'il aura mandaté.